

प्रेषक,

वी. के. पाठक,  
अपर सचिव,  
उत्तरांचल शासन।

सेवामें

जिलाधिकारी,  
देहरादून।

आपदा प्रबन्धन एवं पुनर्वासि

विषय:- जनपद देहरादून में दैवी आपदा से क्षतिग्रस्त विभागीय परिसम्पत्तियों के मरम्मत एवं पुर्णनिर्माण कार्यों हेतु वर्ष 2005-06 में स्वीकृति के संबंध में।

नहोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-मेनों/तेरह-आपदा, दिनांक 21.7.2005 एवं पत्र संख्या-1315/तेरह-आपदा, दिनांक 27.6.2005 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2002-03 में दैवी आपदा से क्षतिग्रस्त विभागीय परिसम्पत्तियों के मरम्मत कार्यों हेतु शासनादेश संख्या-24/आपदा प्रबन्धन/2003 दिनांक 30 मार्च, 2003 द्वारा 6 कार्यों हेतु स्वीकृत रु 34.83 लाख तथा शासनादेश संख्या-167/आपदा प्रबन्धन/2003 दिनांक 30 मार्च, 2003 द्वारा क्रमांक 2 की कार्ययोजना पर स्वीकृत रु 20.52 लाख शासनादेश संख्या- 25/आपदा प्रबन्धन/2003 दिनांक 30.3.2003 द्वारा क्रमांक 3 की कार्ययोजना पर स्वीकृत रु 7.90 लाख अर्थात् कुल रु 63.25 लाख की स्वीकृतियों को निरस्त कर उसके लिए स्वीकृति धनराशि को कार्यदायी संस्थाओं द्वारा वापस किये जाने के फलस्वरूप अवशेष रु 22.08 लाख (रु 22.08 लाख आठ हजार मात्र) की धनराशि के सापेक्ष दैवी आपदा से क्षतिग्रस्त विभागीय परिसम्पत्तियों के मरम्मत के संलग्न 2 कार्यों हेतु रु 21.41 लाख के आगणन पर टी.ए.सी. के परीक्षणोपरान्त संस्तुत रु 19,64,000/- (रु 19,64,000/- उन्नीस लाख चौसठ हजार मात्र) की लागत के आगणन की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति के साथ उपरिउल्लिखित शासनादेशों में बची धनराशि ने व्यय की भी श्री राज्यपाल नहोदय सहर्ष प्रदान करते हैं।

2- स्वीकृत धनराशि निम्न प्रतिबन्धों के साथ आहरित की जायेगी:-

1- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण कर संबन्धित विभाग के अधीक्षण अभियन्ता से दरों की स्वीकृति कार्य कराने से पूर्व अवश्य ली जाय।

2- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि को नियन्त्रित कर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों /विशिष्टियों के अनुलय ही कार्यों को सन्मादित कराते समय पालन सुनिश्चित करें।

3- कार्य कराने से पूर्व कम से कम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी स्थल का निरीक्षण कर लें, तथा यह सुनिश्चित करें कि आगणन में जो प्राविधान इंगित किये गये हैं वह स्थल की आवश्यकतानुसार है अथवा नहीं, स्थल आवश्यकतानुत्तार ही कार्य कराना सुनिश्चित करें।

4- कार्य कराने से पूर्व स्थल आवश्यकतानुत्तार विस्तृत/ मानवित्र गठित कर स्कृम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त कर लें, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय एवं वित्तीय नियमों का पालन कड़ाई से किया जाय एवं जिन आगणनों में स्लिप लिया गया है, कार्य कराने से पूर्व माप पुस्तिका से रिकार्ड नेजरमेट इंगित अवश्य कराये जाय, तथा इसका सत्यापन अधिभिर्भास्तु स्वयं करें।

5- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि आंकलित/स्वीकृत की गई हैं। व्यय उसी मद में किया जाय, एक मद की राशि दूसरे मदों में किसी भी दशा में न किया जाय। इसका पूर्ण उत्तरदायित्व निर्माण ईकाई का होगा।

6- स्वीकृत धनराशि कार्यदायी संस्था को अदनुकृत करने से पूर्व जिलाधिकारी द्वारा पुनः यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि उक्त कार्य दैवी आपदा से क्षतिग्रस्त है। भारत सरकार के दिशा निर्देशों से आच्छादित है। जो कार्य नया हो, उस कार्य को निरस्त कर शासन को शीघ्र अवगत कराया जाय।

7- कार्य प्रारम्भ से पूर्व जिलाधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि उक्त कार्य हेतु किसी अन्य विभागीय बजट से कोई धनराशि स्वीकृत नहीं की गई है, यदि प्राप्त हुई है तो उसको समायोजित करते हुए अवशेष धनराशि को इस धनराशि में से व्यय की जायेगी तथा जिलाधिकारी द्वारा धनराशि निर्माण संस्था/ विभाग को तब ही अवमुक्त की जायेगी, जब इस बात की लिखित रूप में पुष्टि हो जायें।

8- दैवी आपदा राहत निधि से कृत कार्यों का यथास्थान चिन्हांकन कर इसकी लागत, निर्माण एजेन्सी का नाम, कार्य प्रारम्भ व अन्त करने की तिथि का अंकन कर दिया जायेगा।

3- समस्त कार्य निर्दिष्ट समय तक अवश्य पूर्ण कर लिये जाय। कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु संबंधित निर्माण एजेन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगी।

4- इस शासनादेश द्वारा कोई नई धनराशि स्वीकृति नहीं दी जा रही है, वरन् गतवर्ष 2002-03 में आवंटित धनराशि के विपरीत ही धनराशि के व्यय की स्वीकृति दी जा रही है।

5- उक्त समस्त कार्यों को कराये जाते समय बजट नैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका, स्टोर पर्चेज रॉल्स अन्य तदविषयक नियमों का अनुपालन किया जायेगा।

6- स्वीकृति धनराशि व्यय करते समय शासनादेश पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

7- यह आदेश वित्त विभाग के अ.शा. संख्या- 1296/ वित्त अनु० 3/ 2005 दिनांक 30.8.2005 में प्राप्त सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(यी. के. पाठक)

अपर सचिव

### संख्या एवं दिनांक उपरोक्त

प्रतिलिपि-निनलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- महालेखाकार, उत्तराचल (लेखा एवं हकदारी) औदैराय बिल्डिंग, नाजरा, देहरादून।  
2- अपर सचिव, वित्त एवं व्यय अनुभाग।

3- राज्य सूचना अधिकारी, एन.आई.सी. सचिवालय परिसर, देहरादून।  
4- कोषाधिकारी, देहरादून।

5- निजी सचिव, मा. मुख्यमंत्री कार्यालय।

6- निजी सचिव, मा. अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष, राज्य आमदा राहत समिति, उत्तराचल।

7- वित्त अनुभाग-3,

8- धन आवंटन संबन्धी पत्रावली।

9- गार्ड फाइल।

आज्ञा द्वारा

(यी. के. पाठक)